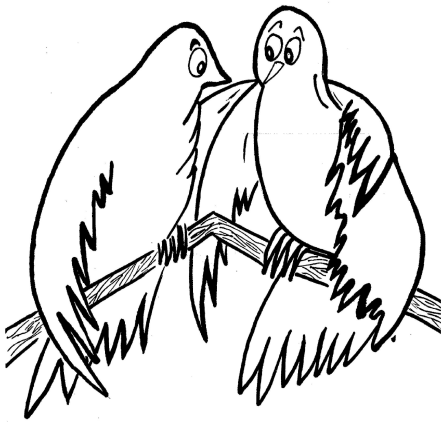
Les Colombes



Crèche LES COLOMBES
Passage des Colombes 3
1920 Martigny
027 / 722 26 36

Responsable
Stéphanie Hertig

Coordination de la Petite Enfance
Véronique Sauthier Delmoitié
av. du Grand-Saint-Bernard 4
correspondance : rue des Ecoles 1
027 / 721 26 87

Direction
Mireille Filliez
rue des Ecoles 1
027 / 721 28 31

Comité
correspondance : rue des Ecoles 1

Règlement août 2015

REGLEMENT - Crèche les Colombes

1. GENERALITES

Accueil à la journée d'enfants de 18 mois à l'entrée à l'école 1ère enfantine.

- **Moyens** : 18 mois à 30- 36 mois.
- **Grands :** 30 - 36 mois à la rentrée de l'école enfantine.

Horaires

Du lundi au vendredi de 6h45 à 18h30

- **Heures d'arrivée à définir précisément** entre 6h45 et 9h15 entre 13h30 et 14h30
- **Heures de départ à définir précisément** de 12h00 à 12h15 entre 14h00 et 14h30 et dès 16h30

En-dehors de ces heures, aucune arrivée et aucun départ admis (respect du rythme des activités et moments de repos des enfants).

Fermetures annuelles (confirmation des dates de fermetures annuelles distribuée en début d'année)

- 2 semaines entre Noël et Nouvel-An
- 2 semaines en été : généralement 2 premières semaines d'août

Jours fériés et ponts suivants, **selon le calendrier scolaire** :

- 1er août
- Assomption (15 août)
- Toussaint (1er novembre)
- Immaculée Conception (8 décembre)
- St-Joseph (19 mars)
- Vendredi Saint
- Lundi de Pâques
- Ascension
- Lundi de Pentecôte
- Fête-Dieu

2. INSCRIPTIONS

Conditions d'admission

- Familles dont les parents travaillent ou suivent une formation professionnelle ou pour tout autre motif reconnu valable.

Demande et inscription

- Auprès de la Coordination de la Petite Enfance (téléphone 027/721 26 87).

Durée de l'inscription

- Par année scolaire, du 1er août au 31 juillet.
- Inscription minimum : 1 ½ jour par semaine.
- Horaires irréguliers : selon places disponibles.
- Inscription à renouveler chaque année (feuille d'inscription et formulaire d'attestation fiscale envoyés par courrier).

Processus

- Entretien avec la Responsable de la structure et visite.
- Fiche d'inscription à remplir : jours - heures d'arrivées et de départs à définir au quart d'heure près et à respecter impérativement - tous renseignements utiles concernant le développement de l'enfant, sa santé, éventuels régimes alimentaires, allergies, etc.
- **Pour les horaires irréguliers** : Plannings à fournir le plus tôt possible, mais au minimum 10 jours à l'avance. Passé ce délai, les places ne sont plus garanties.
- En cas de non respect des horaires définis, l'inscription sera réexaminée par la Responsable.

Intégration

- Première visite en compagnie d'un parent pour une durée approximative d'une demi-heure. Présence augmentée par étapes.
- 3 semaines d'intégration en principe sont nécessaires pour habituer l'enfant à l'absence de ses parents et l'intégrer progressivement au groupe.

Modification de l'inscription

- En fonction des places disponibles et uniquement pour des changements à long terme, dûment motivés par des raisons précises : demande de modification par écrit au moins 1 mois à l'avance.
- En cas de congé maternité, de chômage (en principe 3 mois) ou tout autre changement de statut professionnel, obligation d'informer la Responsable. Durant cette période, nous encourageons vivement les parents à réduire la fréquentation de l'enfant. Une fréquentation minimale peut toutefois être exigée dans l'intérêt de l'enfant.

Vacances

- En plus des fermetures de la Crèche, les parents peuvent établir à l'avance un plan de 4 semaines de vacances. Les périodes de vacances doivent être annoncées dès qu'elles sont connues, mais au minimum deux semaines à l'avance. Hors de ces délais, les jours seront facturés.

Demandes particulières

- A soumettre par écrit à l'approbation du Comité de l'Association.

Assurances

- Assurance accident et couverture responsabilité civile (RC) obligatoires pour chaque enfant. Les parents sont seuls responsables en cas de dégâts occasionnés par leur enfant.

3. RESPONSABILITES

Coordonnées des parents

- Les parents doivent pouvoir être atteints au cours de la journée.
- Les coordonnées d'une personne de référence en cas de non-réponse des parents sont exigées lors de l'inscription.
- Tout changement de numéros de téléphone, de domicile ou de lieu de travail doit être immédiatement transmis à la Responsable.

Personnes autorisées à venir chercher l'enfant

- Inscrites sur la fiche d'inscription.
- Si les parents autorisent exceptionnellement une autre personne à venir chercher l'enfant, ils doivent le signaler à la crèche. Sur demande, cette personne présentera une pièce d'identité (personne non signalée : refus de confier l'enfant).

Absences

- L'absence d'un enfant doit être signalée aux éducatrices du groupe avant 8h00.

Maladies

- L'enfant malade n'est pas accepté (exception : maladie chronique). A l'accueil, un enfant présentant des symptômes de maladie peut être refusé : besoin d'un encadrement et d'attentions spécifiques que l'accueil en collectivité ne peut pas fournir.
- Si l'enfant tombe malade durant la journée, obligation pour les parents de venir le chercher dans les meilleurs délais.
- Maladies contagieuses détectées : avertir la crèche, afin que les précautions indispensables puissent être prises.
- Retour de l'enfant lorsqu'il est apte à suivre le rythme de la collectivité.
- Les parents s'engagent à avoir une solution de garde à la maison.
- Les médicaments prescrits sont, dans la mesure du possible, administrés par les parents avant d'amener l'enfant. La crèche donnera aux enfants les médicaments uniquement sur demande écrite des parents. Pour chaque médicament, la crèche demandera l'emballage d'origine, le mode d'emploi et la posologie.
- Allergie alimentaire : les parents fourniront un certificat médical précis.

Urgences médicales (maladies et accidents)

- Les parents sont avertis immédiatement.
- Dans l'impossibilité d'atteindre les parents, la crèche prendra les dispositions qui s'imposent.

4. ASPECTS PRATIQUES

Objets personnels

- La crèche décline toute responsabilité en cas de perte ou détérioration des objets personnels (y compris lunettes et bijoux).
- Les affaires personnelles peuvent être marquées.

Transports

- Sorties organisées par la crèche : à pied ou en transports publics.

Vidéo - photos

- Utilisation de matériel vidéo et photos à but interne ou d'information pour les parents : sauf demande expresse exprimée auprès de la Responsable, les parents acceptent cet outil de travail.
- Aucune photo ou film d'enfant pris en vue d'une publication, sans l'accord préalable des parents.

5. CONDITIONS FINANCIERES

Les places en structures d'accueil sont largement subventionnées par la Commune et le Canton. Le(s) parent(s) qui signe(nt) l'inscription accepte(nt) de prendre en charge la partie des frais non subventionnés qui en découlent.

Tarifs

- Basés sur le revenu des parents (tableau ci-dessous) : revenu net imposable selon chiffre 26 de la dernière taxation fiscale.

Catégorie	Revenu	Prix à la journée	Tarifs après subventions			TOTAL DES SUBVENTIONS	Payé par la Commune par jour
			Journée	Demi-journée	Demi-heure		
1	Jusqu'à 20'000.-	166.00	12.70	7.95	1.25	-153.30	-118.30
2	20'001.- à 30'000.-	166.00	17.50	10.90	1.75	-148.50	-113.50
3	30'001.- à 40'000.-	166.00	22.25	13.90	2.20	-143.75	-108.75
4	40'001.- à 50'000.-	166.00	25.40	15.90	2.55	-140.60	-105.60
5	50'001.- à 60'000.-	166.00	31.80	19.85	3.20	-134.25	-99.25
6	60'001.- à 70'000.-	166.00	38.15	23.80	3.80	-127.85	-92.85
7	70'001.- à 85'000.-	166.00	44.50	27.80	4.45	-121.50	-86.50
8	85'001.- à 100'000.-	166.00	50.85	31.75	5.10	-115.15	-80.15
9	100'001.- à 120'000.-	166.00	54.00	33.75	5.40	-112.00	-77.00
10	Dès 120'001.-	166.00	57.20	35.75	5.70	-108.80	-73.80

Droits aux subventions de la Commune de Martigny

- Situation financière des parents établie par le Service des Contributions de la Commune de Martigny (SCCM).
- Parents mariés : taxation fiscale des parents.
- Parents en union libre, faisant ménage commun : cumul des 2 revenus nets imposables.

Directives fiscales (voir le document annexe correspondant)

- Formulaire d'attestation fiscale transmis par les parents eux-mêmes au SSCM.
- Droit aux réductions/subventions dès réception du formulaire de demande par le SCCM.
- Sans réception du formulaire de demande : **plein tarif appliqué, sans effet rétroactif.**
- Les parents sont tenus d'annoncer tous changements financiers de la famille.
- Le formulaire d'attestation fiscale **doit être renouvelé pour chaque année scolaire.**

Finance d'inscription

- Cotisation annuelle à l'Association (Frs 30.- par famille).
- Participation aux frais de matériel (Frs 30.- par année ou Frs 3.- par mois et par enfant).

Prix des repas

- Déjeuner Frs 2.- (de 8 heures à 8 heures 30)
- Dîner Frs 6.- (de 11 heures à 12 heures)
- Goûter Frs 2.- (de 16 heures à 16 heures 30)

Facturation

- Facturation mensuelle calculée sur le total d'heures réservées pour l'enfant.
- Calcul arrondi à la demi-heure supérieure.

Délais de paiement

- Facture mensuelle payable net à 30 jours.
- En cas de non-paiement dans les délais impartis : frais de rappel de Frs 10.- et intérêt de 5% facturés. L'inscription pourra être résiliée avec effet immédiat par le Comité de l'Association.

Reconnaissance de dette

- La fiche d'inscription vaut reconnaissance de dette au sens de l'art. 82 LP.

Absences

- **Toute absence est facturée**, sauf sur présentation d'un certificat médical.
- 5 jours d'absence en raison de maladie sont accordés par année scolaire (sans certificat médical).

Frais administratifs

- En cas d'absences non signalées à répétition, frais administratifs de Frs 50.- facturés en plus du prix de l'inscription.
- En cas de désistement après demande d'inscription et entretien avec la Responsable de la structure : facturation de Frs 100.- pour frais d'ouverture de dossier.

Déductions

- Rabais de 15% sur la facture de chaque enfant de la même famille.

Résiliation

- Par écrit, 1 mois à l'avance pour la fin d'un mois.
- A défaut, l'inscription reste valable jusqu'en fin d'année scolaire et sera facturée dans tous les cas.

6. SIGNATURE DE L'INSCRIPTION

- En inscrivant leur(s) enfant(s) à la crèche, les parents s'engagent à respecter le présent règlement qui en fait partie intégrante.
- En cas de non-respect du règlement et/ou des conditions financières, l'inscription pourra être résiliée en tout temps par le Comité.

Règlement version août 2015

Le Comité de l'Association

Véronique Sauthier Delmoitié
Secrétaire

Anne-Laure Couchepin Vouilloz
Présidente

Annexes *Directives Fiscales pour les Associations de la Petite Enfance de Martigny, du 31 octobre 2014*
Attestation Fiscale et tarifs pour la période du 1er août 2015 au 31 juillet 2016